

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN HÀM THUẬN BẮC**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số:1799 /UBND-VX

Hàm Thuận Bắc, ngày 31 tháng 8 năm 2016

V/v triển khai thực hiện chi trả trợ cấp xã hội qua hệ thống Bưu điện trên địa bàn huyện.

Kính gửi:

- Trưởng phòng Lao động-TB&XH;
- Trưởng phòng Tài chính-Kế hoạch;
- Chủ tịch UBND các xã, thị trấn.

Thực hiện Quyết định số 1524/QĐ-UBND ngày 01/6/2016 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định mức phí chi trả trợ cấp xã hội thông qua hệ thống bưu điện trên địa bàn tỉnh Bình Thuận; Công văn số 13/LS-LĐT BXH-TC-BĐT ngày 08/8/2016 của Liên sở: Sở Lao động-Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính và Bưu điện tỉnh về việc hướng dẫn và phân công trách nhiệm thực hiện chi trả trợ cấp xã hội qua hệ thống bưu điện trên địa bàn tỉnh Bình Thuận;

Chủ tịch UBND huyện yêu cầu Trưởng phòng Lao động-TB&XH, Trưởng phòng Tài chính-Kế hoạch huyện và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn triển khai thực hiện một số nội dung sau:

1. Trưởng phòng Lao động – Thương binh và Xã hội:

- Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ đề nghị trợ cấp xã hội trình UBND huyện quyết định; thực hiện quản lý đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn huyện; hướng dẫn, kiểm tra và giám sát UBND các xã, thị trấn trong việc xác định và quản lý đối tượng, hàng tháng cập nhật và gửi danh sách biến động đối tượng trợ cấp xã hội; phối hợp, theo dõi và kiểm tra việc chi trả trợ cấp cho đối tượng.

- Thực hiện việc ký kết hợp đồng chi trả trợ cấp xã hội với Bưu điện huyện (theo mẫu); lập danh sách đối tượng hưởng trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng và danh sách trợ cấp mai táng phí của đối tượng bảo trợ xã hội (theo từng thôn, khu phố), đồng thời gửi danh sách chi trả trợ cấp cho Bưu điện huyện thực hiện chi trả; lập dự toán gửi phòng Tài chính-Kế hoạch, Kho bạc Nhà nước huyện để chuyển kinh phí cho đơn vị Bưu điện chi trả.

- Hàng năm (đầu tháng 10) phối hợp với UBND các xã, thị trấn tham mưu UBND huyện lập dự toán kinh phí trợ cấp bảo trợ xã hội; kinh phí thù lao chi trả cho Bưu điện gửi Sở Tài chính, Sở Lao động-Thương binh và Xã hội để thẩm định và quyết toán kinh phí thực hiện chi trả thường xuyên và đột xuất theo quy định hiện hành.

- Phối hợp với UBND các xã, thị trấn, Bưu điện huyện tổ chức, kiểm tra, giám sát thực hiện chi trả trợ cấp xã hội trên địa bàn huyện và giải quyết những vướng mắc thuộc thẩm quyền.

- Tổng hợp, báo cáo định kỳ kết quả thực hiện chính sách trợ giúp xã hội trên địa bàn và các biểu mẫu quy định tại Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 24/10/2014 gửi Sở Lao động-Thương binh và Xã hội trước ngày 30/6 và ngày 31/12 hàng năm.

2. Trưởng phòng Tài chính-Kế hoạch:

- Đảm bảo nguồn kinh phí chi trả kịp thời trợ cấp cho các đối tượng trên địa bàn. Trong trường hợp không đảm bảo được kinh phí chi trả phải tham mưu UBND huyện báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Tài chính) để có biện pháp giải quyết, không để thiếu hụt kinh phí trợ cấp kéo dài.

- Cân đối ngân sách địa phương để thực hiện phí chi trả trợ cấp xã hội cho Bưu điện theo quy định tại Quyết định số 1524/QĐ-UBND ngày 01/6/2016 của UBND tỉnh về ban hành Quy định mức phí chi trả trợ cấp xã hội thông qua hệ thống Bưu điện trên địa bàn tỉnh Bình Thuận. Trước mắt là đảm bảo kinh phí chi trả trợ cấp xã hội qua hệ thống Bưu điện trong tháng 9/2016 theo đúng quy định.

3. Chủ tịch UBND các xã, thị trấn:

- Chỉ đạo thực hiện lập hồ sơ đề nghị xét duyệt trợ cấp xã hội đúng quy định, đảm bảo đúng quy trình và thời gian gửi về phòng Lao động-TB&XH huyện thẩm định trình UBND huyện quyết định; thực hiện quản lý đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn xã, thị trấn; thực hiện kịp thời công tác bảo giám, đề nghị điều chỉnh, cắt, dừng khi đối tượng có sự biến động về độ tuổi, nơi cư trú, tình trạng khuyết tật, hạn chế đến mức tối đa các trường hợp phải thu hồi do công tác cắt giảm chậm hoặc lập hồ sơ xét đề nghị sai quy định; phối hợp, theo dõi và kiểm tra việc chi trả trợ cấp cho đối tượng.

- Hàng năm (đầu tháng 10) lập dự toán kinh phí trợ cấp xã hội của địa phương mình gửi về phòng Lao động-TB&XH huyện để tổng hợp tham mưu UBND huyện gửi Sở Tài chính, Sở Lao động-Thương binh và Xã hội theo quy định hiện hành.

- Phối hợp với phòng Lao động-TB&XH, Bưu điện huyện tổ chức, kiểm tra, giám sát thực hiện chi trả trợ cấp xã hội trên địa bàn huyện và giải quyết những vướng mắc thuộc thẩm quyền.

- Tổng hợp, báo cáo định kỳ kết quả thực hiện chính sách trợ giúp xã hội trên địa bàn và các biểu mẫu quy định tại Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 24/10/2014 gửi về phòng Lao động-Thương binh và Xã hội trước ngày 25/6 và ngày 25/12 hàng năm.

Nhận được Công văn này, yêu cầu Trưởng phòng Lao động-TB&XH, Trưởng phòng Tài chính-Kế hoạch và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Sở Lao động-TB&XH;
- Thường trực Huyện ủy;
- Thường trực HĐND, UBMTTQVN huyện;
- Chủ tịch; PCT.UBND huyện (đ/c Bảy);
- Bưu điện huyện;
- Chánh VP;
- Lưu VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Bảy